



**Conseil économique
et social**

Distr.
GÉNÉRALE

ECE/TRANS/WP.15/AC.1/112/Add.2
3 novembre 2008

FRANÇAIS
Original: ANGLAIS ET FRANÇAIS

COMMISSION ÉCONOMIQUE POUR L'EUROPE

COMITÉ DES TRANSPORTS INTÉRIEURS

Groupe de travail des transports de marchandises dangereuses

Réunion commune de la Commission d'experts du RID
et du Groupe de travail des transports de marchandises dangereuses

**RAPPORT DE LA REUNION COMMUNE DE LA COMMISSION D'EXPERTS
DU RID ET DU GROUPE DE TRAVAIL DES TRANSPORTS
DE MARCHANDISES DANGEREUSES SUR SA SESSION ***

tenue à Genève du 15 au 18 septembre 2008

Additif

Annexe III

Règlement intérieur de la Réunion commune

* Diffusé par l'Organisation intergouvernementale pour les transports internationaux ferroviaires (OTIF) sous la cote OTIF/RID/RC/2008-B/Add.2.

TABLE DES MATIÈRES

	Page
RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA RÉUNION COMMUNE DE LA COMMISSION D'EXPERTS DU RID ET DU GROUPE DE TRAVAIL DES TRANSPORTS DE MARCHANDISES DANGEREUSES (WP.15).....	3
Chapitre	
I. Participation	3
II. Sessions	4
III. Ordre du jour.....	5
IV. Représentation.....	6
V. Bureau.....	6
VI. Secrétariat	7
VII. Conduite des débats.....	8
VIII. Vote	10
IX. Langues.....	10
X. Groupes officieux.....	11
XI. Amendements	11
Annexe : Règles concernant les documents à soumettre à la Réunion commune	12
Appendice : Présentation normalisée des documents (en cas de propositions relatives à des textes réglementaires ou des recommandations).....	14

**RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA RÉUNION COMMUNE DE LA COMMISSION
D'EXPERTS DU RID ET DU GROUPE DE TRAVAIL DES TRANSPORTS
DE MARCHANDISES DANGEREUSES (WP.15)
(RÉUNION COMMUNE RID/ADR/ADN)**

CHAPITRE I

PARTICIPATION

Article 1

a) Sont considérés comme participants de plein droit à la Réunion commune les pays membres de la CEE et les États membres de l'OTIF.

b) Les pays non-membres de la CEE ni de l'OTIF, qui relèvent du paragraphe 11¹ du mandat de la CEE, peuvent participer à titre consultatif à la Réunion commune sur toute question présentant un intérêt particulier pour ces pays. Ces pays peuvent toutefois participer de plein droit aux sessions de la Réunion commune consacrées à des questions relatives à un instrument juridique auquel ils sont Parties contractantes.

c) Conformément aux paragraphes 12² et 13³ du mandat de la CEE, les institutions spécialisées, les organisations intergouvernementales et les organisations non-gouvernementales dotées du statut consultatif par le Conseil économique et social peuvent participer à titre consultatif aux discussions que la Réunion commune pourra consacrer à toute question présentant un intérêt pour lesdites institutions ou organisations.

d) Les organisations non-gouvernementales qui ne sont pas dotées du statut consultatif par le Conseil économique et social de l'ONU peuvent, sous réserve de l'approbation de la Réunion commune et du respect des principes énoncés dans les parties I et II de la résolution 1996/31 du Conseil économique et social, participer à titre consultatif aux discussions que la Réunion commune pourra consacrer à toute question présentant un intérêt pour ces organisations.

e) Les consultations avec les institutions spécialisées et l'Agence internationale de l'énergie atomique seront menées conformément à l'article 51 du Règlement intérieur de la CEE.

¹ Paragraphe 11: « La Commission invitera tout membre de l'ONU qui n'est pas membre de la Commission à participer, à titre consultatif, à l'examen qu'elle pourra consacrer à toute question présentant un intérêt particulier pour ce pays non membre. »

² Paragraphe 12: « La Commission invitera des représentants d'institutions spécialisées et pourra inviter les représentants de toute organisation intergouvernementale à participer, à titre consultatif, aux discussions qu'elle consacrera à toute question présentant un intérêt particulier pour ces institutions ou organisations, suivant la pratique du Conseil économique et social. »

³ Paragraphe 13: « La Commission prendra toutes mesures utiles pour instaurer un régime de consultations avec les organisations non-gouvernementales qui ont été dotées du statut consultatif par le Conseil économique et social, conformément aux principes approuvés par le Conseil à cet effet et qui sont énoncés dans les parties I et II de la Résolution 1996/31 du Conseil. »

f) Les consultations avec les organisations non-gouvernementales seront menées conformément aux articles 52 et 53 du Règlement intérieur de la CEE. Les organisations non-gouvernementales dotées d'un statut consultatif en vertu du paragraphe d) seront assimilées à des organisations non-gouvernementales qui sont inscrites sur la liste.

CHAPITRE II

SESSIONS

Article 2

Les sessions ont lieu aux dates fixées par les secrétariats de la CEE et de l'OTIF conformément au programme de travail.

Article 3

Les sessions ont ordinairement lieu alternativement à l'Office des Nations Unies à Genève et au siège de l'Union Postale Universelle à Berne. La Réunion commune peut décider de tenir une session particulière ailleurs. Quel que soit l'endroit où se tient la session, les règles et règlements pertinents de l'ONU sont applicables.

Article 4

a) Douze (12) semaines au moins avant le commencement d'une session, les secrétariats font connaître la date d'ouverture de la session et communiquent un exemplaire de l'ordre du jour provisoire par le biais du site web de la CEE⁴ et de l'OTIF⁵.

b) Les documents de base préparés par tout participant doivent être soumis à l'un des deux secrétariats par voie électronique au plus tard douze (12) semaines avant la date d'ouverture de la session conformément aux procédures et règles prévues par l'Annexe.

c) Les documents de base relatifs à chacune des questions inscrites à l'ordre du jour d'une session seront disponibles sur les sites web de la CEE⁴ dans toutes les langues officielles de la CEE et sur celui de l'OTIF⁵ en allemand, au plus tard quarante-deux jours avant l'ouverture de la session; toutefois, dans des cas exceptionnels, les traductions peuvent être mises à disposition sur ce site vingt-et-un jours avant l'ouverture de la session.

d) Dans des cas exceptionnels, le secrétariat peut distribuer les documents de base au cours de la session, auquel cas ces derniers ne pourront faire l'objet que d'un examen préliminaire, sauf décision contraire de la Réunion commune.

⁴ <http://www.unece.org/trans/danger/danger.htm>

⁵ www.otif.org

e) Tout participant, ainsi que les secrétariats, peut également soumettre des documents informels sous réserve que les procédures et règles de l'Annexe soient respectées.

CHAPITRE III

ORDRE DU JOUR

Article 5

L'ordre du jour provisoire de chaque session est élaboré par les secrétariats en liaison avec le (la) Président(e) ou le (la) Vice-Président(e) (agissant en tant que Président(e)).

Article 6

L'ordre du jour provisoire d'une session peut comprendre:

- a) Les questions prévues au programme de travail fixé à la session précédente;
- b) Des questions proposées par la CEE, le Comité des transports intérieurs de la CEE, ou l'OTIF;
- c) Toute autre question proposée par un participant pour autant qu'elle relève du mandat de la Réunion commune;
- d) Toute autre question que le (la) Président(e) ou le (la) Vice-Président(e) ou les secrétariats jugent opportun d'y faire figurer.

Article 7

Le premier point de l'ordre du jour provisoire de chaque session est l'adoption de l'ordre du jour.

Article 8

La Réunion commune peut modifier à tout moment, au cours de la session, la séquence des points figurant à l'ordre du jour.

CHAPITRE IV

REPRÉSENTATION

Article 9

Chaque participant, tel que défini à l'article 1, est représenté aux sessions de la Réunion commune par un (une) représentant(e) accrédité(e).

Article 10

Le (la) représentant(e) peut se faire accompagner par des représentants suppléants, des conseillers ou des experts. En cas d'absence, le (la) représentant(e) peut être remplacé(e) par un (une) représentant(e) suppléant.

Article 11

a) Les noms des représentants, des représentants suppléants, des conseillers et des experts sont communiqués aux secrétariats de la CEE et de l'OTIF au plus tard une semaine avant l'ouverture de la session.

b) Une liste provisoire des personnes devant participer à la session est dressée par le secrétariat de la CEE et mise à disposition des missions permanentes des pays participants auprès de l'Office des Nations Unies à Genève deux jours ouvrables avant l'ouverture de la session. Sauf remarque contraire formulée par la Mission permanente concernée avant l'ouverture de la session, les personnes figurant sur cette liste seront considérées comme dûment accréditées.

c) Une liste nominative de l'ensemble des personnes ayant participé à la session est dressée par le secrétariat de la CEE (lorsque la session a lieu à Genève) ou de l'OTIF (lorsque la session a lieu à Berne) et est mise à leur disposition à la fin de la session.

CHAPITRE V

BUREAU

Article 12

La Réunion commune élit tous les ans, à la fin de la dernière session de l'année, un (une) Président(e) et un (une) Vice-Président(e), choisi(e)s parmi les représentants des participants de plein droit selon l'article 1. Ils entrent en fonction au début de la première session de l'année suivant l'élection. Ils sont rééligibles.

Article 13

Si le (la) Président(e) est absent lors d'une session ou à une partie de la session, ou s'il le demande, la présidence sera assumée par le (la) Vice-Président(e).

Article 14

Si le (la) Président(e) cesse de représenter un pays participant ou n'est plus en mesure de continuer à exercer ses fonctions, le (la) Vice-Président(e), désigné(e) conformément à l'article 12, assume la présidence jusqu'au terme de la période en cours. Dans ce cas, la Réunion commune élit un (une) autre Vice-Président(e) pour la période de temps restant à courir. Il en est de même lorsque le (la) Vice-Président(e) désigné(e) cesse de représenter un pays participant ou n'est plus en mesure de continuer à exercer ses fonctions.

Article 15

Le (la) Vice-Président(e) agissant en qualité de Président(e) a les mêmes pouvoirs et exerce les mêmes fonctions que le (la) Président(e).

Article 16

Le (la) Président(e) prend part à la Réunion commune en tant que tel (telle) et non en tant que représentant(e) de son pays. La Réunion commune admet alors qu'un(e) représentant(e) suppléant représente ce participant et exerce son droit de vote. Néanmoins, s'il n'y a pas de représentant(e) suppléant ou si celui (celle) ci est absent(e), le (la) Président(e) peut exercer le droit de vote en tant que représentant(e) de son pays.

CHAPITRE VI

SECRETARIAT

Article 17

Le (la) Secrétaire exécutif (exécutive) de la CEE et le Secrétaire général de l'OTIF agissent ès qualités à toutes les sessions de la Réunion commune. Ils (elles) peuvent désigner un autre membre des secrétariats de la CEE et de l'OTIF pour les remplacer.

Article 18

Les secrétariats prennent toutes les dispositions nécessaires en vue de l'organisation et de la tenue des sessions.

Article 19

Pendant les sessions, les secrétariats aident la Réunion commune à se conformer au présent Règlement intérieur.

Article 20

Les secrétariats peuvent présenter des exposés oraux ou écrits sur toute question examinée.

CHAPITRE VII

CONDUITE DES DÉBATS

Article 21

À moins qu'elle n'en décide autrement, la Réunion commune se réunit en séance privée.

Article 22

Le (la) Président(e) prononce l'ouverture et la clôture de chaque session, dirige les débats, assure l'application du présent règlement, donne la parole, met les questions aux voix et proclame les décisions. Le (la) Président(e) peut également rappeler un orateur à l'ordre lorsque celui-ci s'écarte du sujet de la discussion. Il (elle) peut limiter le temps de parole de chaque orateur.

Article 23

À la fin de chaque session, la Réunion commune adopte un rapport sur la base d'un projet élaboré par les secrétariats.

Article 24

Le (la) Président(e) peut décider, en consultation avec les secrétariats, de réduire la longueur d'une session ou la reporter en cas de force majeure.

Article 25

Au cours de la discussion de toute question, un(e) représentant(e) peut introduire une motion d'ordre. Dans ce cas, le (la) Président(e) prend immédiatement une décision. Si elle est contestée, le (la) Président(e) la soumet aussitôt au vote. Cette décision reste acquise si la majorité ne se prononce pas contre elle.

Article 26

Au cours de la discussion de toute question, un(e) représentant(e) peut demander l'ajournement du débat. Cette motion a priorité. Outre son auteur, un(e) représentant(e) est autorisé(e) à prendre la parole pour l'appuyer et un autre pour en demander le rejet.

Article 27

Un(e) représentant(e) peut, à tout moment, demander la clôture du débat, même si un (une) autre représentant(e) a manifesté le désir de prendre la parole. Deux représentants au plus peuvent être autorisés à intervenir pour s'opposer à la clôture.

Article 28

Le (la) Président(e) consulte la Réunion commune sur la motion de clôture. Si la Réunion commune approuve la motion, le (la) Président(e) prononce la clôture du débat.

Article 29

Les motions et résolutions importantes sont mises aux voix dans l'ordre où elles ont été présentées, à moins que la Réunion commune n'en décide autrement.

Article 30

Lorsqu'un amendement comporte une révision, une addition ou une suppression intéressant une proposition, la Réunion commune vote d'abord sur cet amendement et, s'il est adopté, vote ensuite sur la proposition modifiée.

Article 31

Si deux ou plusieurs amendements à une proposition sont présentés, la Réunion commune vote d'abord sur celui qui s'éloigne le plus, quant au fond, de la proposition primitive. Il vote ensuite, s'il y a lieu, sur l'amendement qui, après celui-ci, s'éloigne le plus de ladite proposition, et ainsi de suite jusqu'à ce que tous les amendements aient été mis aux voix.

Article 32

La Réunion commune peut décider, à la demande d'un(e) représentant(e), qu'une motion ou résolution sera mise aux voix par sections. Dans ce cas, le texte constitué par l'ensemble des sections adoptées est ensuite mis aux voix dans son ensemble.

Article 33

Chaque représentant(e) a le droit de déclarer sa position et peut demander qu'elle soit reflétée, sous une forme résumée, dans le rapport de la session.

CHAPITRE VIII

VOTE

Article 34

Les participants de plein droit disposent d'une voix dans le vote au sein de la Réunion commune.

Article 35

Les décisions de la Réunion commune sont prises, prioritairement, sur la base d'un consensus. A défaut, elles sont prises à la majorité des participants de plein droit, présents et votants. Les décisions relatives à un instrument juridique en vigueur ne doivent être prises qu'en présence d'au moins un quart du total des Parties contractantes à l'ADR et à l'ADN et des États membres de l'OTIF, chaque pays n'étant compté qu'une seule fois, et à condition que le nombre de voix positives soit au moins égal au tiers des participants de plein droit représentés lors du vote.

Article 36

Les votes de la Réunion commune ont lieu normalement à main levée. Si un(e) représentant(e) demande qu'il soit procédé à un scrutin par appel nominal, il en sera ainsi fait, et les noms des participants seront appelés dans l'ordre alphabétique anglais.

Article 37

Toutes les élections se feront au scrutin secret à moins que, en l'absence de toute objection, la Réunion commune ne décide de nommer un(e) ou plusieurs candidat(s)(es) agréé(s)(es) sans procéder à un vote.

Article 38 (Réservé)

CHAPITRE IX

LANGUES

Article 39

L'allemand, l'anglais, le français et le russe sont les langues de travail de la Réunion commune. Les interventions faites dans l'une des langues de travail sont interprétées dans les trois autres langues.

CHAPITRE X

GROUPES OFFICIEUX

Article 40 (Réservé)

Article 41 (Réservé)

Article 42 (Réservé)

Article 43

Entre les sessions, la Réunion commune peut se faire assister dans ses tâches par des groupes officieux. La création et la tenue des réunions de ces groupes nécessitent l'accueil et l'invitation d'un participant à la Réunion commune tel que défini à l'article 1.

CHAPITRE XI

AMENDEMENTS

Article 44

Tout article du présent Règlement peut être modifié conformément à l'article 35. Toute modification doit cependant être approuvée par le Comité des transports intérieurs et entérinée par le Comité exécutif de la CEE d'une part, et par l'OTIF d'autre part.

Annexe

Règles concernant les documents à soumettre à la Réunion commune

Documents officiels

1. Les documents à examiner au titre de chaque point de l'ordre du jour d'une session doivent être communiqués dès que possible afin qu'ils parviennent aux secrétariats au moins 12 semaines avant l'ouverture de la session ou, s'ils sont transmis simultanément en allemand, en anglais, en français et en russe, au moins 6 semaines avant.
2. Ils doivent être communiqués à l'un des deux secrétariats par courrier électronique.
3. Les documents, y compris les rapports des groupes de travail, doivent être aussi brefs et concis que possible et ne pas avoir plus de 16 pages (8500 mots), sauf dans des cas exceptionnels où de longs passages de textes réglementaires ou de recommandations font l'objet de propositions de projets d'amendement.
4. Tous les documents contenant des propositions d'amendement à des textes réglementaires ou à des recommandations doivent respecter la présentation normalisée reproduite à l'appendice aux présentes règles, comporter un résumé analytique pour les documents de plus d'une page, et comporter une justification tenant compte des critères ci-après :

Sécurité : Quelles sont les incidences sur la sécurité ?

Faisabilité : Quel est le secteur d'entreprise ou le service public concerné par l'amendement proposé ?

Quelles en sont les conséquences sur le plan des avantages et des inconvénients ?

Faut-il prévoir une période transitoire ?

Application effective : L'application des modifications peut-elle être observée ou contrôlée ?

Cette règle ne vaut pas dans le cas de modifications de forme, d'amendements proposés par un groupe de travail ou d'amendements proposés dans un souci d'harmonisation avec les Recommandations des Nations Unies relatives au transport des marchandises dangereuses ou avec d'autres textes réglementaires.

5. Les secrétariats peuvent décider :

a) de reporter à la session suivante les documents qui ne sont pas parvenus 12 semaines avant l'ouverture d'une session;

b) de ne traduire que des parties des documents de plus de 16 pages (8500 mots), afin de ne pas retarder leur distribution, lorsqu'ils contiennent de longues annexes techniques explicatives ou des tableaux qu'il n'est pas prévu d'inclure dans les règlements ou recommandations;

c) de retourner le document à l'envoyeur lorsque la présentation n'est pas conforme à celle prévue à l'appendice aux présentes règles. En pareil cas, le document peut être refondu selon la présentation exigée dans la règle 4, à condition que la version révisée parvienne aux secrétariats au moins 10 semaines avant l'ouverture de la session; Si tel n'est pas le cas, le document sera toutefois distribué sous sa forme initiale.

Documents informels

6. Les documents qui ne parviennent pas aux secrétariats 12 semaines avant la session peuvent aussi être présentés pour examen lors de la session sous la cote "INF" (documents informels) à condition :

a) Qu'ils contiennent des commentaires précis ou des renseignements supplémentaires concernant un document nouveau inscrit à l'ordre du jour provisoire et n'aient donc pu être présentés dans les délais voulus;

b) Qu'ils soient uniquement présentés à titre d'information et n'exigent pas de décision de la Réunion commune;

c) Qu'ils visent à corriger des erreurs flagrantes dans des textes existants;

d) Qu'ils visent à ce que l'interprétation de textes existants soit précisée; ou

e) Qu'ils contiennent le rapport d'un groupe de travail informel mentionné dans l'ordre du jour provisoire.

7. Ces documents informels doivent être transmis aux secrétariats par courrier électronique, suffisamment de temps à l'avance pour qu'ils puissent être mis à disposition sur le site web de la CEE⁶. En principe, et sauf exception, les secrétariats ne reproduisent pas et ne diffusent pas de copies papier de ces documents informels.

8. Les secrétariats affecteront aux documents informels une cote "INF" qui sera communiquée à l'auteur du document, qui pourra faire parvenir des prétirages à d'autres délégations. L'auteur d'un document informel indiquera clairement le titre de sa communication, le document officiel auquel elle a trait, le cas échéant, et le point de l'ordre du jour au titre duquel elle devrait être examinée.

9. D'autres documents peuvent être distribués aux délégations en cours de session, par exemple des documents informels sans aucun lien avec un point de l'ordre du jour, des prétirages de propositions futures, etc. Ces documents ne recevront pas de cote INF, devront être reproduits et distribués par leur auteur et non par le secrétariat. Ils ne seront pas examinés lors de la session, sauf si la Réunion commune en décide autrement.

⁶ <http://www.unece.org/trans/danger/danger.htm>

Appendice

Présentation normalisée des documents (en cas de propositions relatives à des textes réglementaires ou à des recommandations)

TITRE DU POINT DE L'ORDRE DU JOUR

Titre de la proposition, énonçant la question

Communication de ...

RESUME

Résumé analytique : Cette description indique quel est l'objet du document (amendement, pour information seulement, etc.)

Décision à prendre : Il est fait référence aux paragraphes de la réglementation ou autres textes qu'il convient d'amender

Documents connexes : Énumération des autres documents clefs.

Introduction Motif/faits nouveaux, justifiant instamment la modification à la réglementation.

Proposition Description de la modification proposée.
Y compris : Texte modifié des paragraphes et amendements qui en découlent.

Justification *Sécurité :* Quelles sont les incidences sur la sécurité ?
Faisabilité : Quel est le secteur d'entreprise ou le service public concerné par l'amendement proposé ?
Quelles en sont les conséquences sur le plan des avantages et des inconvénients ?
Faut-il prévoir une période transitoire ?

Application effective : L'application des modifications peut-elle être observée ou contrôlée ?
